

**PRIJEDLOG**

**PRAVILNIK  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI  
AGENCIJE ZA OSIGURANJE U BOSNI I HERCEGOVINI**

Sarajevo, \_\_\_\_\_ 2018. godine

Na osnovu čl. 52. i 53. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17), čl. 22. Zakona o ministarstvima i drugim organima uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 5/03, 42/03, 26/04, 42/04, 45/06, 88/07, 35/09, 59/09, 103/09, 87/12, 6/13, 19/16 i 83/17), Odluke o načelima za utvrđivanje unutrašnje organizacije organa uprave Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 30/13) i Odluke o razvrstavanju radnih mjesta i kriterijima za opis poslova radnih mjesta u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 30/13, 67/15 i 51/18), direktorica Agencije za osiguranje u Bosni i Hercegovini, uz saglasnost Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, sa \_\_\_\_\_ sjednice održane \_\_\_\_\_ 2018. godine, donosi

**PRAVILNIK  
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI  
AGENCIJE ZA OSIGURANJE U BOSNI I HERCEGOVINI**

**DIO PRVI - OPŠTE ODREDBE**

**Član 1.  
(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Agencije za osiguranje u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se: organizacione jedinice i njihova nadležnost, način rukovođenja, sistematizacija radnih mjesta sadržana u aneksu ovog pravilnika koja čini njegov sastavni dio a koja obuhvata naziv i raspored poslova po organizacionim jedinicama sa opisom poslova za svakog državnog službenika i zaposlenika sa potrebnim uslovima u pogledu stručne spreme i drugim uslovima za rad na određenim poslovima, saradnja u vršenju poslova iz nadležnosti Agencije za osiguranje u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Agencija), stručni kolegij i radna tijela, programiranje i planiranje rada, način ostvarivanja prava i dužnosti iz radnih odnosa, broj pripravnika koji se primaju u radni odnos i uslovi za njihov prijem te volontera koji se primaju radi stručnog osposobljavanja za samostalni rad bez zasnivanja radnog odnosa, ostvarivanje javnosti rada Agencije kao i druga pitanja značajna za unutrašnju organizaciju i rad Agencije.

**Član 2.  
(Upotreba rodno osjetljivog jezika)**

Izrazi napisani samo u jednom rodu odnose se podjednako na muški i ženski rod.

**DIO DRUGI - ORGANIZACIONE JEDINICE I NJIHOVA NADLEŽNOST**

**Član 3.  
(Načela unutrašnje organizacije Agencije)**

- (1) Unutrašnja organizacija Agencije zasniva se na sljedećim načelima:
- a) načelo racionalizacije,

- b) načelo funkcionalnosti,
- c) načelo vertikalne i horizontalne povezanosti,
- d) načelo harmonizacije osnovnih elemenata unutrašnje organizacije,
- e) načelo fleksibilnosti unutrašnje organizacije i
- f) načelo dostupnosti.

#### **Član 4.** **(Osnivanje organizacionih jedinica)**

- (1) Unutrašnja organizacija Agencije utvrđuje se na osnovu vrste i obima poslova koji su u nadležnosti Agencije.
- (2) Poslovi iz nadležnosti Agencije obavljaju se u okviru osnovnih organizacionih jedinica.
- (3) Osnovna organizaciona jedinica Agencije je sektor.
- (4) Unutrašnja organizaciona jedinica u sastavu sektora Agencije je odsjek.

#### **Član 5.** **(Osnovne organizacione jedinice)**

Radi obavljanja poslova iz nadležnosti Agencije, osnivaju se osnovne organizacione jedinice:

- a) Sektor za zakonodavstvo, arbitražu, pravne, kadrovske i opšte poslove;
- b) Sektor za međunarodnu saradnju, finansije, statistiku i aktuarstvo.

#### **Član 6.** **(Nadležnosti Sektora za zakonodavstvo, arbitražu, pravne, kadrovske i opšte poslove)**

(1) Sektor za zakonodavstvo, arbitražu, pravne, kadrovske i opšte poslove nadležan je za jedinstvenu primjenu zakona o osiguranju između entiteta, kao i postojanje neometane i djelotvorne saradnje između agencija za nadzor osiguranja u Federaciji Bosne i Hercegovine i Republici Srpskoj, te da osigura da se entitetski zakoni primjenjuju i tumače na pravičnoj i jedinstvenoj osnovi, da zakonodavstvo o osiguranju koje je na snazi u entitetima u potpunosti bude usaglašeno u namjeri da osigura jednak i ravnopravan odnos prema svim društvima za osiguranje u oba entiteta i Brčko Distriktu Bosne i Hercegovine i da osigura jednaku pravnu zaštitu kako za ugovarače osiguranja, tako i za treću stranu – podnositelje odštetnih zahtjeva na teritoriju Bosne i Hercegovine, obezbijedenje da zakonodavstvo o osiguranju u Bosni i Hercegovini bude i ostane usaglašeno sa zakonodavstvom Evropske unije, koje se primjenjuje na područje osiguranja, rješavanje sporova - arbitražu između agencija za nadzor osiguranja, kao i za pravne, kadrovske i opšte poslove.

(2) U okviru Sektora za zakonodavstvo, arbitražu, pravne, kadrovske i opšte poslove osnivaju se dvije unutrašnje organizacione jedinice, i to:

- a) Odsjek za usklađivanje zakonodavstva i arbitražu

Odsjek za usklađivanje zakonodavstva i arbitražu nadležan je za kontinuirano praćenje, izradu prijedloga zakona i izmjena/dopuna zakona i podzakonskih akata iz oblasti osiguranja u cilju potpunog međusobnog usklađivanja zakonodavstva o osiguranju u Bosni i Hercegovini, podnošenje entitetskim ministarstvima finansija prijedloga za druge vrste osiguranja, izradu

stručnih analiza i mišljenja u vezi sa davanjem saglasnosti za izmjene/dopune entitetskog zakonodavstva predložene od jednog ili oba entiteta, koordiniranje aktivnosti sa entitetskim agencijama za nadzor osiguranja u cilju obezbjeđenja jedinstvene primjene i tumačenja propisa iz oblasti osiguranja, jednakog i ravnopravnog odnosa prema svim društvima za osiguranje u oba entiteta i Brčko Distriktu Bosne i Hercegovine i obezbjeđenja jednake pravne zaštite kako za ugovarača osiguranja tako i za treću stranu – podnosioca odštetnih zahtjeva na teritoriji Bosne i Hercegovine, izradu prijedloga mišljenja i nalaza kojima se osigurava jedinstvena primjena zakonodavstva o osiguranju u Bosni i Hercegovini, kontinuirano praćenje zakonodavstva Bosne i Hercegovine i Evropske unije, izradu prijedloga zakona, izmjena i dopuna zakona, kao i smjernica u oblasti osiguranja i drugih akata kojima se zakonodavstvo u Bosni i Hercegovini usklađuje sa zakonodavstvom Evropske unije, izradu tabela usklađenosti i stručnu analizu zakonodavstva iz oblasti osiguranja u Bosni i Hercegovini i usklađenosti tog zakonodavstva sa zakonodavstvom Evropske unije, pružanje stručne pomoći Upravnom odboru Agencije u njegovim aktivnostima medijacije za postizanje dogovora po sporovima i rješavanju sporova (arbitraža), primjenom procedura iz podzakonskog akta koji reguliše oblast rješavanja sporova, učestvovanje u istragama pokrenutim od strane Upravnog odbora Agencije u skladu sa Zakonom, između ugovarača osiguranja, društava za osiguranje ili posrednika kao i aktivnosti nadzornih organa u cilju obezbjeđenja jedinstvene primjene zakonodavstva o osiguranju u svakom od entiteta i Brčko Distriktu Bosne i Hercegovine, uspostavu, vođenje i ažuriranje registra sporova, praćenje rada Biroa zelene karte u Bosni i Hercegovini u skladu sa zakonima i propisima koji se primjenjuju na aktivnosti Biroa zelene karte u Bosni i Hercegovini, a u vezi sa ispunjavanjem zahtjeva Vijeća Biroa, pripremanje informacija, kao i prijedloga mišljenja, preporuka, uputstava i nalaza koje donosi Upravni odbor Agencije, poslove procjene učinaka pravnih propisa iz nadležnosti Odsjeka, poslove provođenja javnih konsultacija u izradi pravnih propisa sa zainteresovanom javnošću, uključujući e-konsultacije iz nadležnosti Odsjeka.

#### b) Odsjek za pravne, kadrovske i opšte poslove

Odsjek za pravne, kadrovske i opšte poslove nadležan je za pružanje pravne podrške pri zaključivanju ugovora o saradnji za razmjenu podataka s nadležnim organima drugih zemalja, uz saradnju sa entitetskim agencijama za nadzor osiguranja, pripremu sjednica Upravnog odbora i obavljanje korespodencije sa članovima Upravnog odbora, vođenje i izradu zapisnika, odluka, zaključaka i drugih akata sa sjednica Upravnog odbora i dostavljanje i arhiviranje istih, učestvovanje i saradnju u izradi i realizaciji strateških dokumenata, planova i procesa upravljanja rizicima u Agenciji, uključujući ali ne ograničavajući se na: srednjoročne i godišnje planove rada i izvještaje o radu, akcione planove, planove integriteta, komunikacijsku strategiju, finansijsko upravljanje i kontrolu u Agenciji, iniciranje i izradu internih akata Agencije, izradu ugovora koje zaključuje Agencija u vršenju svoje nadležnosti sa organima uprave, pravnim i fizičkim licima, stručnu obradu podnesaka upućenih Agenciji iz nadležnosti Odsjeka, provođenje postupaka javnih nabavki roba, usluga i radova, stručne poslove u postupcima javnih i internih oglasa u saradnji sa Agencijom za državnu službu Bosne i Hercegovine, izradu godišnjeg izvještaja Agencije o rješavanju upravnih stvari u upravnom postupku, saradnju sa nadležnim domaćim i međunarodnim institucijama, izradu pojedinačnih akata koji se odnose na prava, dužnosti i odgovornosti državnih službenika i zaposlenika iz radnog odnosa, analiziranje potreba za edukacijom, obukom i profesionalnim usavršavanjem državnih službenika i zaposlenika, izradu plana stručnog usavršavanja i obučavanja zaposlenih, uspostavu, vođenje, ažuriranje i zaključivanje personalne dokumentacije zaposlenih, ocjenjivanje državnih službenika i zaposlenika, poslove u vezi slobodnog pristupa informacijama, uspostavljanje potrebnih evidencija iz oblasti zaštite ličnih

podataka, izradu akata iz oblasti kancelarijskog poslovanja, poslove procjene učinaka pravnih propisa iz nadležnosti Odsjeka, prijem, raspoređivanje i otpremu pošte, odnosno akata dostavljenih Agenciji, organizaciju sastanaka, pripremu materijala za sastanke, konferencije, seminare i sl., ostvarivanje saradnje sa institucijama na državnom, entitetskom i međunarodnom nivou, administrativne i pomoćno tehničke poslove, organizovanje posjeta/putovanja u zemlji i inostranstvu, upravljanje i održavanje službenog vozila Agencije i kurirske poslove.

## **Član 7.**

### **(Nadležnosti Sektora za međunarodnu saradnju, finansije, statistiku i aktuarstvo)**

(1) Sektor za međunarodnu saradnju, finansije, statistiku i aktuarstvo nadležan je za međunarodne odnose Bosne i Hercegovine u području osiguranja, davanje svih podataka koje može zahtijevati Evropska unija u vezi sa zakonom i praksom o osiguranju u Bosni i Hercegovini, u svrhu procjenjivanja harmonizacije zakonodavstva Bosne i Hercegovine sa standardima Evropske unije, uređivanje pitanja koja se odnose na osiguranje izvoznih kredita koji se nude izvoznicima osnovanim u Bosni i Hercegovini, predstavljanje Bosne i Hercegovine u pogledu osnivanja podružnica ili subsidijarnih društava za osiguranje ili posrednika osnovanih u bilo kom entitetu ili Brčko distriktu i u trećim zemljama, koordinaciju i saradnju između entitetskih agencija za nadzor osiguranja i agencije za nadzor osiguranja u trećoj zemlji, zaključivanje ugovora o saradnji za razmjenu podataka sa mjerodavnim organima drugih zemalja uz saradnju sa entitetskim agencijama za nadzor osiguranja, saradnju sa entitetskom agencijom u svim slučajevima kada to zahtijeva agencija za nadzor osiguranja druge zemlje, ovjeru potvrde o margini solventnosti izdatoj za upotrebu u trećoj zemlji, prosljeđivanje podataka entitetskim agencijama za nadzor osiguranja u pogledu međunarodne prakse osiguranja, međunarodne statistike osiguranja i drugih podataka dobivenih kroz učešće na međunarodnim forumima osiguranja, prikupljanje, obradu, analizu, pohranjivanje, distribuciju i objavljivanje relevantnih podataka i informacija o cjelokupnom tržištu osiguranja u Bosni i Hercegovini, podnošenje statističkih izvještaja u ime Bosne i Hercegovine Evropskoj komisiji ili međunarodnim tijelima, planiranje i izvršenje budžeta, pripremu za obračun plata i naknada zaposlenih i spoljnih saradnika, finansijsko-računovodstvene poslove, finansijsko upravljanje i kontrolu, godišnje, srednjoročno planiranje i izvještavanje i informatičke poslove.

(2) U okviru sektora za međunarodnu saradnju, finansije, statistiku i aktuarstvo osnivaju se dvije unutrašnje organizacione jedinice, i to:

a) Odsjek za međunarodnu saradnju, statistiku i aktuarstvo

Odsjek za međunarodnu saradnju, statistiku i aktuarstvo nadležan je za međunarodne odnose Bosne i Hercegovine u oblasti osiguranja, učešće u međunarodnim i regionalnim forumima, forumima Evropske unije u vezi sa nadzorom, pravom i praksom osiguranja, dostavljanje podataka i informacija koje može zahtijevati Evropska unija u vezi sa zakonom i praksom osiguranja u Bosni i Hercegovini, uređivanje pitanja koja se odnose na osiguranje izvoznih kredita izvoznicima osnovanim u Bosni i Hercegovini, saradnju sa nadzornim tijelima entiteta, zemalja članica Evropske unije i trećih zemalja u pogledu razmjene podataka i informacija potrebnih za osnivanje osiguravača, reosiguravača, osnivanje subsidijara osiguravača i reosiguravača, posrednika, osnivanja podružnica, u cilju slobodnog pružanja usluga i kontinuiranog nadzora, koordinaciju i saradnju između entitetskih agencija za nadzor

osiguranja i agencija za nadzor osiguranja zemalja Evropske unije i trećih zemalja, zaključivanje ugovora o saradnji za razmjenu podataka s nadležnim organima drugih zemalja, uz saradnju sa entitetskim agencijama za nadzor osiguranja, saradnju sa entitetskim agencijama za nadzor osiguranja u svim slučajevima kada to zahtijeva agencija za nadzor osiguranja zemlje članice Evropske unije ili treće zemlje, ovjeru potvrde o margini solventnosti izdate za upotrebu u trećoj zemlji, od bilo koje agencije za nadzor osiguranja, za bilo koje društvo za osiguranje osnovano u Bosni i Hercegovini koje namjerava osnovati podružnicu u zemlji članici Evropske unije i trećoj zemlji, dostavljanje podataka i informacija entitetskim agencijama za nadzor osiguranja u pogledu najbolje međunarodne prakse osiguranja, međunarodne statistike osiguranja i drugih podataka i informacija dobijenih kroz učešće na međunarodnim forumima osiguranja, razmjenu podataka i informacija sa zemljama članicama Evropske unije i trećim zemljama, saradnju sa nadzornim tijelima entiteta, vladinim i nevladinim organizacijama u području finansijskih tržišta, kao i sa zemljama članicama Evropske unije i trećim zemljama, pripremu materijala i učešće kao predstavnik Bosne i Hercegovine u tijelima Evropske unije koja imaju za cilj izradu tehničkih standarda i smjernica za razvoj u oblasti tržišta osiguranja, prikupljanje i dostavljanje Evropskoj komisiji svih relevantnih podataka i informacija o tržištu osiguranja u Bosni i Hercegovini, u saradnji sa entitetskim agencijama za nadzor osiguranja, dostavljanje podataka i informacija primljenih od nadzornih tijela entiteta koje su predmet objavljivanja u Službenom glasniku Evropske unije, dostavljanje Evropskoj komisiji i zemljama članicama Evropske unije naziva organa, tijela i osoba koja mogu dobiti informacije koje se smatraju profesionalnom tajnom, uspostavljanje, vođenje i unaprjeđenje statistike o svim relevantnim podacima cjelokupnog tržišta osiguranja u Bosni i Hercegovini, objavljivanje i distribuiranje statističkih izvještaja o tržištu osiguranja, statistiku o međunarodnom osiguranju, dostavljanje statističkih izvještaja u ime Bosne i Hercegovine Evropskoj komisiji i drugim međunarodnim tijelima i organizacijama koja dostave zahtjev za dobivanje dostupnih podataka, podršku stručnom i administrativnom usavršavanju prema potrebama u cilju ostvarivanja i unaprjeđenja saradnje između Agencije i entitetskih agencija za nadzor osiguranja, udruženja društava za osiguranje, udruženja aktuaru i Biroa zelene karte u Bosni i Hercegovini i drugih specijaliziranih institucija u Bosni i Hercegovini, zemljama Evropske unije i trećim zemljama, pripremu informacija i relevantnih podataka o tržištu osiguranja u Bosni i Hercegovini Vijeću ministara Bosne i Hercegovine i drugim relevantnim institucijama, pripremu materijala za sjednice Upravnog odbora koji se odnose na statistički servis, objavljivanje statističkih podataka u Službenom glasniku Bosne i Hercegovine, službenim glasilima entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine, vođenje javnog registra osiguravača sa sjedištem u Bosni i Hercegovini i sa sjedištima u drugim zemljama članicama koje su iskoristile pravo osnivanja ili slobode pružanja usluga, uspostavu i održavanje računarske mreže osigurava sigurnost, praćenje, ažuriranje i unaprjeđenje web stranice Agencije, praćenje i održavanje informatičke opreme, praćenje, održavanje, unaprjeđenje i proširivanje statističkog servisa Agencije, praćenje i upravljanje računima (account) korisnika sistema, konsultativno administrativnu podršku u radu korisnika sistema, koordinaciju aktivnosti održavanja i unaprjeđenja sistema s trećim stranama, vanjska podrška (external support), odnose sa javnošću.

#### b) Odsjek za finansijsko računovodstvene poslove i izvještavanje

Odsjek za finansijsko računovodstvene poslove i izvještavanje nadležan je za planiranje i izvršenje budžeta Agencije, prestrukturiranje budžeta Agencije u saradnji s organizacionim jedinicama Agencije, izradu periodičnih izvještaja o izvršenju budžeta, pripremanje završnog obračuna, obrađivanje knjigovodstvene i finansijske dokumentacije, provođenje interne kontrole namjenskog trošenja finansijskih sredstava i kontrole ograničenja trošenja

finansijskih sredstava, praćenje i kontrolisanje realizacije finansiranja na osnovu Memoranduma o finansiranju rada Agencije između Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i vlada entiteta, davanje prijedloga za izradu internih procedura, vođenje evidencije osnovnih sredstava i organiziranje rada na godišnjem popisu sredstava i njihovih izvora u Agenciji, obračuna plaća i naknada koje imaju karakter ličnih primanja, izdataka koji imaju karakter materijalnih troškova, naknada spoljnim saradnicima i sl., blagajničke poslove, provođenje preporuka interne i eksterne revizije, saradnju sa relevantnim institucijama u okviru nadležnosti odsjeka, koordinaciju poslova upravljanja rizicima u Agenciji, nabavku roba i usluga za potrebe Agencije, poslove vezane za praćenje realizacije ugovora, pripremu informacija za sjednice Upravnog odbora iz nadležnosti Odsjeka, učestvovanje i saradnju u izradi i provođenju strateških dokumenata, planova i procesa u Agenciji, učestvovanje i uspostavljanje provođenja finansijskog upravljanja i kontrole, poslove primjene postupka procjene fiskalnih uticaja propisa.

## **DIO TREĆI – UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE AGENCIJOM**

### **Član 8. (Upravljanje Agencijom)**

- (1) Organ upravljanja Agencijom je Upravni odbor Agencije (u daljem tekstu: Upravni odbor) koji se sastoji od sedam članova.
- (2) Sastav i izbor članova Upravnog odbora propisan je Zakonom o Agenciji za osiguranje u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, broj 12/04).

### **Član 9. (Rukovođenje Agencijom)**

- (1) Agencijom rukovodi direktor, kao rukovodeći državni službenik, koji ima ovlaštenja utvrđena Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 2/06, 32/07, 43/09, 8/10, 40/12 i 93/17), Zakonom o upravi („Službeni glasnik BiH“, br. 32/02, 102/09 i 72/17) i drugim propisima, a nalazi se na radnom mjestu sekretara s posebnim zadatkom.
- (2) Direktora Agencije bira Upravni odbor, u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine, a Vijeće ministara Bosne i Hercegovine donosi odluku o imenovanju na period od pet godina i razrješenju.
- (3) Za svoj rad i upravljanje, direktor Agencije odgovara Vijeću ministara Bosne i Hercegovine.
- (4) Direktor rukovodi radom Agencije, predstavlja i zastupa Agenciju, organizuje i osigurava zakonito i efikasno obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije, donosi propise i izdaje druge akte za koje je ovlašten i preduzima druge mjere iz nadležnosti Agencije, te odlučuje, u skladu sa zakonima i drugim propisima, o pravima, obavezama i odgovornostima državnih službenika i zaposlenika iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, odlučuje, nadzire i odgovoran je za korištenje finansijskih i materijalnih sredstava Agencije, te obavlja druge poslove koji su mu zakonom i drugim propisima stavljeni u nadležnost.
- (5) U interesu efikasnosti i ekonomičnosti u obavljanju poslova kao i povećanju profesionalizma putem delegiranja ovlaštenja, direktor može, u pismenoj formi, delegirati dio

svojih ovlaštenja i odgovornosti za potpisivanje određenih pojedinačnih akata rukovodećim državnim službenicima.

(6) U slučaju odsustva direktora ili njegove privremene spriječenosti da obavlja svoju dužnost, direktor Agencije posebnim aktom daje ovlaštenje državnom službeniku za obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije.

#### **Član 10. (Rukovođenje sektorom)**

(1) Radom sektora neposredno rukovodi pomoćnik direktora, koji osigurava zakonito i racionalno korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u sektoru.

(2) Pomoćnik direktora za svoj rad i rad sektora kojim rukovodi odgovara direktoru Agencije.

#### **Član 11. (Rukovođenje odsjekom)**

(1) Radom odsjeka neposredno rukovodi šef, koji osigurava zakonito i racionalno korištenje finansijskih, materijalnih i ljudskih potencijala u sektoru.

(2) Šef odsjeka za svoj rad i rad odsjeka kojim rukovodi odgovara pomoćniku direktora Agencije.

### **DIO ČETVRTI – SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### **Član 12. (Sistematizacija radnih mjesta)**

(1) Za obavljanje poslova iz nadležnosti Agencije utvrđuje se ukupno 21 radno mjesto, od čega je jedno radno mjesto imenovane osobe - direktor, dva rukovodeća radna mjesta - pomoćnici direktora, 16 službeničkih radnih mjesta i dva zaposlenička radna mjesta, prema sljedećoj organizacionoj strukturi:

<b>Naziv radnog mjesta</b>	<b>Broj izvršilaca</b>
1. Direktor	1
<b>Sektor za zakonodavstvo, arbitražu, pravne, kadrovske i opšte poslove</b>	<b>9</b>
2. Pomoćnik direktora za zakonodavstvo, arbitražu, pravne, kadrovske i opšte poslove	1
<b>Odsjek za usklađivanje zakonodavstva i arbitražu</b>	<b>4</b>
2.1. Šef Odsjeka za usklađivanje zakonodavstva i arbitražu	1
2.2. Stručni savjetnik za usklađivanje zakonodavstva	1
2.3. Stručni savjetnik za arbitražu	1
2.4. Viši stručni saradnik za usklađivanje zakonodavstva	1



<b>Odsjek za pravne, kadrovske i opšte poslove</b>	<b>6</b>
2.5. Šef Odsjeka za pravne, kadrovske i opšte poslove	1
2.6. Viši stručni saradnik za pravne i opšte poslove	1
2.7. Stručni saradnik za kadrovske i opšte poslove	1
2.8. Stručni saradnik za javne nabavke i poslove finansijskog upravljanja i kontrole	1
2.9. Tehnički sekretar - referent za administrativne poslove	1
2.10. Vozač/kurir	1
<b>Sektor za međunarodnu saradnju, finansije, statistiku i aktuarstvo</b>	<b>9</b>
3. Pomoćnik direktora za međunarodnu saradnju, finansije, statistiku i aktuarstvo	1
<b>Odsjek za međunarodnu saradnju, statistiku i aktuarstvo</b>	<b>5</b>
3.1. Šef Odsjeka za međunarodnu saradnju, statistiku i aktuarstvo	1
3.2. Stručni savjetnik za međunarodnu saradnju	1
3.3. Viši stručni saradnik za statistiku i aktuarstvo	1
3.4. Stručni saradnik za statistiku	1
3.5. Stručni saradnik za informatičke poslove	1
<b>Odsjek za finansijsko-računovodstvene poslove i izvještavanje</b>	<b>3</b>
3.6. Šef Odsjeka za finansijsko-računovodstvene poslove i izvještavanje	1
3.7. Viši stručni saradnik za analizu, planiranje i izvršenje budžeta	1
3.8. Viši stručni saradnik za poslove analize, praćenja i izvještavanja	1
<b>Ukupno:</b>	<b>21</b>

(2) Sistematizacija radnih mjesta, koja obuhvata naziv i vrste radnih mjesta, sačinjena je u Aneksu na Obrascu I i čini sastavni dio ovog Pravilnika.

## **DIO PETI – SARADNJA U VRŠENJU POSLOVA IZ NADLEŽNOSTI AGENCIJE**

### **Član 13. (Saradnja)**

(1) U obavljanju poslova utvrđenih ovim Pravilnikom, svi zaposleni Agencije su dužni međusobno saradivati u cilju provođenja planova i programa Agencije.

(2) Agencija, u obavljanju poslova iz svojih nadležnosti, saraduje sa entitetskim agencijama za nadzor osiguranja, drugim institucijama na području finansijskog tržišta u Bosni i Hercegovini, vladinim i nevladinim organizacijama i ostalim institucijama.

(3) Agencija saraduje sa relevantnim institucijama u zemljama članicama Evropske unije, trećim zemljama, kao i sa međunarodnim organizacijama, u cilju razmjene informacija, iskustava i stručnih znanja.

(4) U ostvarivanju međusobne saradnje sa drugim organima uprave, Agencija je obavezna istima dostavljati podatke i informacije potrebne za obavljanje poslova, razmjenjivati informacije i iskustva i osnivati zajedničke stručne komisije i druga radna tijela, i ostvarivati druge oblike međusobne saradnje.

## **DIO ŠESTI – STRUČNI KOLEGIJ I RADNA TIJELA**

### **Član 14. (Stručni kolegij)**

- (1) Radi raspravljanja o svim značajnim pitanjima iz nadležnosti Agencije osniva se Stručni kolegij Agencije.
- (2) Stručni kolegij Agencije čine direktor, pomoćnici direktora i šefovi odsjeka.
- (3) Stručnom kolegiju po potrebi mogu prisustvovati i drugi zaposleni i spoljni saradnici.
- (4) Poslovníkom o radu Stručnog kolegija Agencije uređuje se način rada i druga pitanja značajna za rad ovog tijela.

### **Član 15. (Radna tijela)**

- (1) Radi obavljanja pojedinih složenih poslova u Agenciji, koji zahtijevaju zajednički rad državnih službenika i zaposlenika iz različitih organizacionih jedinica, direktor Agencije može obrazovati stalne ili povremene komisije, radne grupe i druga radna tijela.
- (2) Rješenjem o imenovanju komisija, radnih grupa ili radnih tijela, direktor Agencije određuje njihov sastav, poslove i rokove za njihovo izvršenje.

## **DIO SEDMI – PROGRAMIRANJE I PLANIRANJE RADA**

### **Član 16. (Program i planovi rada)**

Agencija izrađuje srednjoročne i godišnje programe i planove rada u skladu sa Odlukom o godišnjem planiranju rada i načinu praćenja izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 94/14) i Uputstvom o načinu pripreme godišnjeg programa rada i izvještavanja rada i izvještaja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 45/15 i 64/18).

## **DIO OSMI – NAČIN OSTVARIVANJA PRAVA I DUŽNOSTI IZ RADNIH ODNOSA**

### **Član 17. (Ostvarivanje prava)**

- (1) Odluku o potrebi prijema u radni odnos državnog službenika donosi direktor.
- (2) Prijem državnih službenika u radni odnos u Agenciju, njihova prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa, druga statusna pitanja, plate, naknade i druga materijalna primanja, te sprječavanje sukoba interesa u obavljanju dužnosti državnog službenika, uređuje se Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine i njegovim podzakonskim aktima, Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 26/04, 07/05, 48/05, 60/10, 32/13 i 93/17) u dijelu koji nije regulisan Zakonom o državnoj

službi, Zakonom o platama i naknadama u institucijama („Službeni glasnik BiH“, br. 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15, 88/15, 16/16, 94/16 i 72/17) i njegovim podzakonskim aktima, kao i drugim podzakonskim aktima donesenim od strane Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, a koji se odnose na prava zaposlenog iz radnog odnosa.

(3) Zaposlenici sva prava iz radnog odnosa ostvaruju u skladu sa Zakonom o radu i njegovim podzakonskim aktima, Zakonom o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine i njegovim podzakonskim aktima, kao i drugim podzakonskim aktima donesenim od strane Vijeća ministara Bosne i Hercegovine a koji se odnose na prava zaposlenog iz radnog odnosa.

#### **Član 18.**

##### **(Odgovornost državnih službenika i zaposlenika)**

(1) Državni službenici i zaposlenici u sektorima za svoj rad neposredno odgovaraju šefu odsjeka i pomoćniku direktora.

(2) Državni službenici u odsjeku za svoj rad odgovaraju neposredno šefu Odsjeka.

(3) Šefovi odsjeka za svoj rad odgovaraju pomoćniku direktora.

(4) Državni službenici disciplinski odgovaraju u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine i Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti državnih službenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 20/03 i 24/10).

(5) Zaposlenici disciplinski odgovaraju u skladu sa Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine i Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenika u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, broj 81/07).

(6) Državni službenici i zaposlenici materijalno odgovaraju u skladu sa Zakonom o radu i njegovim podzakonskim aktima.

### **DIO DEVETI - PRIJEM ZAPOSLENIKA I PRIPRAVNIKA U RADNI ODNOS I PRIJEM VOLONTERA**

#### **Član 19.**

##### **(Radni odnos zaposlenika)**

(1) Odluku o potrebi prijema u radni odnos zaposlenika donosi direktor Agencije.

(2) Na osnovu odluke iz stava (1) ovog člana raspisuje se javni oglas koji se objavljuje u najmanje jednim visokotiražnim dnevnim novinama koje se distribuiraju na cijeloj teritoriji Bosne i Hercegovine, i objavljuje na službenoj internet stranici Agencije.

#### **Član 20.**

##### **(Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa)**

Opšti uslovi za prijem zaposlenika su propisani Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine dok se posebni uslovi propisuju ovim Pravilnikom, odnosno sistematizacijom radnih mjesta za konkretno radno mjesto.

**Član 21.**  
**(Komisija za izbor kandidata)**

- (1) Za svaki javni oglas direktor imenuje Komisiju za izbor kandidata (u daljem tekstu: Komisija).
- (2) Komisiju iz stava (1) ovog člana čine predsjednik i dva člana.

**Član 22.**  
**(Rad Komisije)**

- (1) Nakon isteka roka za podnošenje prijave na javni oglas, Komisija razmatra pristigle prijave u smislu ispunjavanja opštih i posebnih uslova i provodi postupak ispitivanja kandidata testiranjem.
- (2) Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove javnog oglasa, Komisija neće uzeti u razmatranje, o čemu će obavijestiti podnosiocima takvih prijava.
- (3) Nakon provedenog postupka iz st. (1) i (2) ovog člana, Komisija sačinjava listu uspješnih kandidata koji ispunjavaju uslove tražene javnim oglasom.
- (4) Listu uspješnih kandidata iz stava (3) ovog člana, Komisija dostavlja direktoru.

**Član 23.**  
**(Izbor kandidata)**

- (1) Odluku o izboru kandidata donosi direktor, na osnovu liste uspješnih kandidata, koju joj dostavlja Komisija.
- (2) Na osnovu odluke iz stava (1) ovog člana, sa zaposlenikom se zaključuje ugovor o radu.
- (3) O izvršenom izboru obavijestiće se ostali kandidati, sa kratkim obrazloženjem razloga prijema izabranog kandidata. Kandidat koji smatra da su u postupku provođenja javnog oglasa povrijeđene odredbe zakona ili ovog Pravilnika, može u roku od 8 dana od prijema pomenutog obavještenja uložiti žalbu direktoru.
- (4) Direktor, po žalbi, rješava u skladu sa Zakonom o upravnom postupku („Službeni glasnik BiH“, br. 29/02, 12/04, 88/07, 93/09, 41/13 i 53/16).

**Član 24.**  
**(Prijem u radni odnos pripravnika i volontera)**

- (1) Pripravnici i volonteri se primaju u radni odnos u Agenciju u skladu sa Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, Zakonom o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine i Odlukom o uslovima i načinu prijema pripravnika VII stepena stručne spreme u radni odnos u institucije Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 52/05, 102/09 i 9/15).
- (2) Agencija može, izvan radnih mjesta utvrđenih ovim Pravilnikom, primiti u radni odnos pripravnike sa visokom stručnom spremom, i to ne manje od 4% od ukupno predviđenog broja radnih mjesta državnih službenika visoke stručne spreme, s tim da taj broj ne može biti manji od jedan.
- (3) U Agenciju se mogu primiti volonteri bez zasnivanja radnog odnosa u cilju stručnog usavršavanja za samostalno obavljanje poslova za koje su se obrazovali.

**Član 25.**  
**(Rad pripravnika)**

(1) Pripravnik ostvaruje prava iz radnog odnosa koja su u skladu sa propisima koji se odnose na zaposlenike, bez obzira na stepen stručne spreme, osim iznosa plate koji je regulisan važećim propisima koji se odnose na plate i naknade uposlenih u institucijama.

(2) Za praćenje rada pripravnika određuje se državni službenik koji rukovodi organizacionom jedinicom, šef unutrašnje organizacione jedinice, kao neposredno nadređeni.

**DIO DESETI – OSTVARIVANJE JAVNOSTI RADA AGENCIJE**

**Član 26.**  
**(Javnost rada)**

(1) Javnost rada Agencije ostvaruje se podnošenjem izvještaja o radu Vijeću ministara Bosne i Hercegovine u skladu sa Odlukom o godišnjem planiranju i načinu praćenja i izvještavanja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, Uputstvom o načinu pripreme godišnjeg programa rada i izvještaja o radu u institucijama Bosne i Hercegovine i u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH“, br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13).

(2) Radi ostvarivanja načela javnosti rada, po potrebi se održavaju konferencije, saopštenja za sredstva javnog informisanja, obavještenja putem internet stranice, intervjui i drugi oblici informisanja.

(3) Direktor Agencije određuje informacije i dokumenta koja se ne mogu objavljivati u javnosti.

(4) Obavještenja i podatke o radu Agencije sredstvima javnog informisanja i javnosti daje direktor.

**DIO JEDANAESTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 27.**  
**(Izmjene i dopune Pravilnika)**

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika vrše se na način i po postupku njegova donošenja.

**Član 28.**  
**(Prestanak važenja)**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Agencije za osiguranje u Bosni i Hercegovini, br. 01.1-02-1/06 od 12.10.2006. godine i br. 02.3-02-2-239-1/15 od 05.08.2015. godine.

**Član 29.**  
**(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja od strane direktorice Agencije \_\_\_\_\_ 2018. godine, uz prethodnu saglasnost Vijeća ministara Bosne i Hercegovine.

Broj: \_\_\_\_\_  
Sarajevo, \_\_\_\_\_ 2018. god.

**DIREKTORICA**

\_\_\_\_\_  
Emina Jahić